INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	JOSE ALBERTO RODRIGUEZ APONTE
CEDULA:	1144057598
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-9393-2026 del 18 de agosto de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
VALOR CUOTA MES:	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de agosto de 2026 a 31 de Agosto de 2026
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de agosto de 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Realizar, conforme a indicaciones del líder de programa, la formulación de los proyectos que contribuyan al desarrollo del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", que le sean asignados por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

-Apoyó en la gestión del trámite de traslado interno de recursos entre actividades del proyecto PI37-102465 "Fortalecimiento de los clústeres y las apuestas productivas en el Valle del Cauca", por un valor de $125.300.000, destinados a garantizar la contratación del talento humano de la dependencia para el mes de agosto.

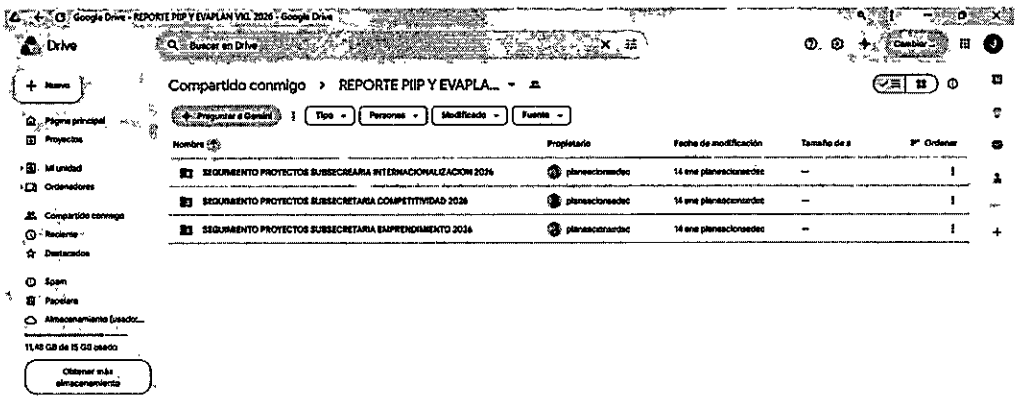
-Apoyó en la gestión del trámite de traslado interno de recursos entre actividades del proyecto PI37-102499 "Fortalecimiento de las unidades económicas en el valle del cauca" por un valor de $68.200.000, destinados a garantizar la contratación del talento humano de la dependencia para el mes de agosto.

2. Brindar acompañamiento en el diseño de los formatos y herramientas para facilitar el seguimiento a las acciones desarrolladas en torno al proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

   Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

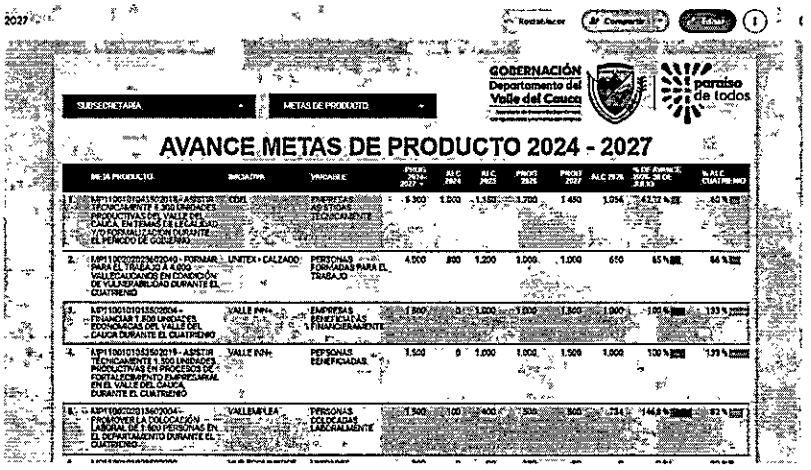
3. Realizar seguimiento a la inversión pública adelantada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca".

Brindé apoyo al equipo de Planeación de la dependencia, en el reporte de seguimiento mensual cada uno de los proyectos de inversión de la dependencia, realizando la consolidación de la información para posteriormente realizar el proceso de registro en la plataforma PIIP.



4. Realizar seguimiento al avance en el cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión definidos para los proyectos de inversión a cargo de la dependencia.

-Realicé la actualización del tablero de control utilizado para el seguimiento al avance de catorce (14) metas de producto asignadas a la dependencia, consolidando la información reportada por las diferentes subsecretarías.



5. Elaborar informes periódicos del avance de ejecución de los proyectos de inversión a cargo de la dependencia.

- Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

6. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del

Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

-Asistí a la mesa técnica mensual de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías asignados a la dependencia en la sala de juntas del Departamento Administrativo de Planeación, donde la contratista Ginna Madera expuso el avance físico y financiero de los siguientes proyectos:

Convocatoria 5 municipios PI37-102534 - FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Convocatoria 26 municipios PI37-102648 - IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA DINAMIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA ECONOMÍA DE MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.



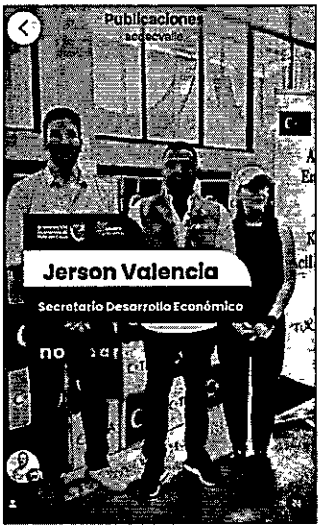
-Brindé apoyo en el seguimiento a los proyectos de inversión en las mesas técnicas, solicitando ajustes en los informes mensuales de avance presentados por cada subsecretaría, de acuerdo con la programación de las metas de producto. Esta gestión asegura la consistencia de la información técnica para su correspondiente reporte en las plataformas EVAPLAN y PIIP.





7. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-Apoyé la difusión institucional en redes sociales mediante el posicionamiento e interacción (difusión y reaccion) con las piezas gráficas de la Secretaría, visibilizando la gestión y los resultados de la dependencia ante la ciudadanía.



199 10 28 12

Les gusta a secretariageneralvalle y otros
sedecvalle La solidaridad no tiene fronteras... más
Hace 3 días



108 8 13 13

Les gusta a dyate12 y otros
sedecvalle En Consejo de Gobierno, nuestra Subsecretaría para la Internacionalización @vmorales_os presentó a la señora... más
joseroapo92
Hace 20 horas

8. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-Realicé la gestión completa de los suministros de papelería de la dependencia. Esta labor incluyó el control, registro y entrega de todos los materiales necesarios para que tanto los funcionarios como los demás contratistas pudieran llevar a cabo sus actividades de manera eficiente.

- Coordiné y participé en mesas de trabajo con el proveedor de suministros de papelería y elementos de oficina de la dependencia. El objetivo principal de estas reuniones fue revisar el estado de las solicitudes y verificar que los elementos entregados correspondieran a los requerimientos establecidos por el supervisor del contrato.



Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

JOSE ALBERTO RODRIGUEZ APONTE
C.C.1144057598
Teléfono: 3157890147
Correo:josero-92@hotmail.com